

الجمهورية العربية السورية
مصرف سورية المركزي

دليل الحوكمة لدى المصارف التقليدية العاملة في الجمهورية العربية السورية

الجمهورية العربية السورية
مجلس النقد والتسليف

2009/4/1

يتضمن هذا الدليل خمسة أبواب رئيسية موزعة كما يلي:

الباب الأول: مجلس الإدارة.

الباب الثاني: اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

الباب الثالث: بيئة الضبط والرقابة.

الباب الرابع: الإفصاح والشفافية.

الباب الخامس: العلاقة مع المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين.

دليل الحوكمة لدى المصارف التقليدية العاملة في الجمهورية العربية السورية

المادة الأولى: مبادئ عامة

1- يقوم المصرف بإعداد دليل الحكومة الخاص به وفق أحكام هذا الدليل، ويجب الحصول على موافقة مصرف سورية المركزي - مديرية مفوضية الحكومة - على مشروع الدليل بعد اعتماده من قبل مجلس الإدارة، ويتم نشره بحيث تتوفر نسخة محدثة منه على الموقع الالكتروني للمصرف وللجمهور عند الطلب.

2- يقوم المصرف بالإفصاح (ضمن تقريره السنوي) للجمهور عن مدى التزام إدارة المصرف ببنود الدليل، على أن يتضمن التقرير بيان مدى التزام إدارة المصرف بتطبيق كل بند من بنوده مع ذكر أسباب عدم الالتزام بأي بند لم يتم تطبيقه، وبيان الإجراءات البديلة التي تم القيام بها للالتزام بهذه البنود.

3- تنطبق على المصارف التقليدية العاملة أحكام نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة الأوراق والأسواق المالية السورية فيما لم يرد بشأنه نص في هذا الدليل.

4- يبين الملحق رقم (1) قائمة التشريعات السورية الصادرة حتى تاريخه والتي تدخل في نطاق تطبيق هذا الدليل.

المادة الثانية: تعريفات:

- **الحوكمة:** "عرفت منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية OECD الحوكمة بأنها مجموعة العلاقات ما بين إدارة المؤسسة، مجلس إدارتها، مساهميها والجهات الأخرى التي لها اهتمام بالمؤسسة (أصحاب المصالح)، كما أنها تبين الآلية التي توضح من خلالها أهداف المؤسسة والوسائل لتحقيق تلك الأهداف ومراقبة تحقيقها، بالتالي فإن الحوكمة الجيدة هي التي توفر لكل من المجلس والإدارة التنفيذية الحوافز المناسبة للوصول إلى الأهداف التي تصب في مصلحة المؤسسة، وتسهل إيجاد عملية مراقبة فاعلة، وبالتالي تساعد المؤسسة على استغلال مواردها بكفاءة".

- **إدارة المخاطر:** هي عملية منتظمة لتحديد وقياس المخاطر التي يواجهها العمل وتقييمها وفقا لاحتمالات حدوثها والضرر الذي يمكن أن تحدثه، وتحديد العناصر التي يمكن للمصرف أن يتحملها أو يتجنبها أو يؤمن ضد حدوثها (أو أي مزيج من الأربعة)، وتحديد المسؤولية عن معالجتها وضمان سير العمليات ورفع التقارير الدورية والفورية إلى الجهات المعنية بالمشاكل الملموسة.

- **الأطراف ذوي العلاقة:** تعتبر الأطراف ذوي علاقة في الحالات التالية:
  1. أعضاء في مجلس إدارة المصرف أو المؤسسة الأم أو أياً من المؤسسات التابعة أو الشقيقة أو الزميلة للمصرف، أو المدققين الخارجيين، أو مستشاري المصرف أو إدارته التنفيذية، أو أقارب المذكورين حتى الدرجة الرابعة.
  2. أي شخص طبيعي أو شخصية اعتبارية تمتلك بشكل مباشر أو غير مباشر مصلحة مؤثرة في المصرف أو المؤسسة الأم أو أياً من المؤسسات التابعة أو الشقيقة أو الزميلة للمصرف، وأقارب الشخص الطبيعي حتى الدرجة الرابعة.
  3. المؤسسات الأم والشقيقة والتابعة والزميلة للمصرف.
- **الإدارة التنفيذية**: الرئيس التنفيذي للمصرف ونوابه ومساعديه وكبار المديرين ونوابهم ومساعديهم ومديري الوحدات الرئيسية (ويطلق على أي من هؤلاء وصف المدير التنفيذي).
- **المصلحة المؤثرة**: تملك المساهم، أو أحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة، ما لا يقل عن 5% من رأس مال المصرف.
- **التحكم (السيطرة)**: القدرة على التحكم بالسياسات المالية والتشغيلية بهدف الحصول على منافع من أنشطة المصرف.
- **التأثير الهام:** القدرة على المشاركة في وضع السياسات المالية والتشغيلية بهدف الحصول على منافع من أنشطة المصرف.
- **المؤسسة الأم**: المؤسسة التي تتحكم بالمصرف.
- **المؤسسة التابعة**: المؤسسة التي يتحكم بها المصرف.
- **المؤسسة الزميلة:** المؤسسة/المصرف التي للمصرف/المؤسسة تأثير هام على سياساتها المالية والتشغيلية.
- **المؤسسة الشقيقة**: المؤسسة التابعة للمؤسسة الأم للمصرف.
- **الإستراتيجية:** هي تصميم ورسم سياسات طويلة الأجل لتحقيق غايات المصرف، وقد تتعلق هذه السياسات بالمنتجات والخدمات أو بعمليات الاستحواذ مقابل النمو الطبيعي والأسواق والموارد الطبيعية، خاصة رأس المال والأفراد، وتعكس الإستراتيجية أولويات استخدام الموارد المحددة للمصرف، كما تحدد خطى المؤسسة نحو تحقيق غاياتها والوفاء بالتزاماتها.

- **خطط العمل**: هي مخططات أو برامج العمل لكافة أجزاء المنشأة (وعلى مختلف مستوياتها) لوضع رسم تفصيلي للطريق الذي يتم اتخاذه لتحقيق إستراتيجيتها، وتتضمن الخطط كحد أدنى الأهداف والجداول الزمنية المحددة لتحقيقها، على أن تكون الأهداف محددة بصورة كمية.
- **مراقبة الامتثال**: التأكد من تقيد المصرف وسياساته الداخلية بجميع القوانين والأنظمة والتعليمات والمعايير وقواعد السلوك والممارسات المصرفية السليمة الصادرة عن الجهات الرقابية المحلية والدولية التي تحدد وتقيم وتقدم النصح والإرشاد وتراقب وترفع التقارير إلى مجلس الإدارة حول مدى الامتثال بالمصرف.
- **العضو**: عضو مجلس الإدارة (سواء بصفته الشخصية أو ممثلاً لشخص اعتباري).
- **العضو التنفيذي**: عضو مجلس الإدارة المسند له دور تنفيذي في المصرف.
- **العضو غير التنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي لا يتدخل بالإدارة اليومية للمصرف ولا يسند له أي دور تنفيذي.
- **الأعضاء المستقلين**: يعرف العضو المستقل على أنه العضو (سواء بصفته الشخصية أو ممثلاً لشخص اعتباري) الذي لا يربطه بالمصرف أي علاقة أخرى غير عضويته في مجلس الإدارة، ويتضمن الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توفرها في العضو المستقل ما يلي:

1. أن لا تربطه بأي مدير تنفيذي أو أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة في المصرف أو في أي مؤسسة من مجموعته (أم - تابعة – شقيقة - زميلة) قرابة حتى الدرجة الرابعة.
2. أن لا يكون هو أو أحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة شريكاً للمدقق الخارجي للشركة خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.
3. أن لا يتقاضى من المصرف أي مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في المجلس، و/أو توزيعات الأرباح التي يتقاضاها بصفته مساهماً.
4. أن لا يكون قد عمل كمدير تنفيذي في المصرف أو في أي مؤسسة من مجموعته خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

5. أن لا يكون عضو مجلس إدارة أو شريك أو مساهم رئيسي (يملك مصلحة مؤثرة) في شركة يتعامل معها المصرف باستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و/أو الأعمال المعتادة التي يقدمها المصرف لعملائه وعلى أن تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر ودون أي شروط تفضيلية، وأن لا يكون عضو بمجلس إدارة في أي مؤسسة من مجموعتها (أم - تابعة - شقيقة - زميلة).

6. أن لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة في رأسمال المصرف أو في أي مؤسسة من مجموعتها أو أن يكون على علاقة بمساهم رئيسي آخر، ويقصد بهذه العلاقة قرابة حتى الدرجة الرابعة أو الالتزام بصورة مباشرة أو غير مباشرة بالعمل وفق توجيهات أو تعليمات المساهم الرئيسي.

7. أن لا يتم انتخابه لأكثر من دورتين.

تعارض المصالح: هو الحالة التي تتأثر فيها موضوعية واستقلالية قرار موظف (أو عضو مجلس إدارة) بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تهمه شخصيا أو تهم أحد أقاربه، أو عندما يتأثر أداؤه باعتبارات شخصية مباشرة أو غير مباشرة أو بمعرفته بالمعلومات التي تتعلق بالقرار، على سبيل المثال: إساءة استخدام أصول الشركة أو إجراء تعاملات لأطراف ذوي علاقة، المسائل المرتبطة بالقوائم المالية وغير المالية، ترشيح أعضاء لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وغير ذلك.

- **ميثاق الأخلاقيات:** مجموعة المعايير والإجراءات الواجب الالتزام بها واتخاذها لتحديد السلوك المهني للعاملين في المصرف، ويجب أن يتضمن الميثاق الإشارة إلى احتمالات وجود تعارض مصالح.

- **الأحداث الجوهرية**: هي الأحداث غير المتكررة أو الطارئة التي قد تواجه المصرف، والتي تتطلب عادة مناقشات سرية من قبل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للمصرف لدراسة الحدث قبل الإعلان عنه.

الباب الأول: مجلس الإدارة.

المادة الثالثة: أحكام عامة

1) تقع مسؤولية إدارة المصرف بشكل رئيسي على أعضاء مجلس الإدارة كل على حدة وعلى أعضاء مجلس الإدارة متضامنين، حيث يتحمل المجلس كافة المسؤوليات المتعلقة بعمليات المصرف وسلامته المالية والتأكد من تلبية متطلبات مجلس النقد والتسليف ومصالح المساهمين والمودعين والدائنين والموظفين والجهات الأخرى ذات العلاقة، والتأكد من أن إدارة المصرف تتم بشكل حصيف وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للمصرف.
2) إن تشكيل اللجان أو تفويض الإدارة التنفيذية أو أي جهة أخرى (Outsourcing) للقيام ببعض أعمال المجلس لا يعفيه من هذه المسؤولية، وتحدد هذه المسؤولية ويتم التعامل معها وفق أحكام قانون الشركات وتعديلاته التشريعات النافذة الأخرى.
3) يقوم المجلس بترسيخ مبدأ التزام كل عضو من أعضاء المجلس تجاه المصرف وتمثيله جميع المساهمين، وعليه أن يلتزم القيام بما يحقق مصلحة المصرف ومصلحة المودعين ومصلحة أصحاب المصالح الآخرين وليس مصلحة مجموعة محددة فقط.
4) تقع على مجلس الإدارة مسؤولية حماية المصرف من الأعمال، غير القانونية أو غير الملائمة، للمساهمين المسيطرين و/أو المساهمين الرئيسين وذات التأثيرات السلبية على مصلحة المصرف و/أو المساهمين الآخرين.
5) يجب على أعضاء مجلس الإدارة تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات عند وجود أي تعارض في المصالح يمنعهم من تأدية دورهم في حماية مصالح المصرف بشكل سليم.
6) على أعضاء مجلس الإدارة فهم دورهم الإشرافي وعليهم التزام واجب الحرص والإخلاص تجاه المصرف ومساهميه وأصحاب المصالح الآخرين وتجاه المجتمع بشكل عام.
7) على أعضاء مجلس الإدارة تكريس الاهتمام والوقت الكافي للقيام بواجباتهم وتحمل مسؤولياتهم بصورة فعالة.
8) على أعضاء مجلس الإدارة المساهمة بصورة فعالة في القيام بوظائف المجلس وأن تكون لديهم القدرة على تقديم خبرات خاصة للمجلس.

المادة الرابعة: تشكيلة المجلس

1) حجم المجلس:

أ- يجب أن يكون عدد أعضاء مجلس الإدارة كاف ويتناسب مع حجم أعمال المصرف، بحيث يمكن هذا العدد من امتلاك المجلس الخبرة والمعرفة في المجالات المختلفة وتوزيع وظائف

الإشراف والإدارة بين أعضائه بشكل فعال، وبنفس الوقت يجب أن لا يكون العدد كبيـراً إلـى الحد الذي يمنع معه اتخاذ قرارات بصورة كفؤة.

ب- يراعى في تشكيل المجلس التنوع في الخبرة العملية والمهنية والمهارات المتخصصة وأن يكون الأعضاء على معرفة بالقوانين والأنظمة ذات العلاقة وبحقوق وواجبات مجلس الإدارة.

2) **الانتخاب**:

أ- يتم انتخاب مجلس الإدارة من قبل الهيئة العامة للمساهمين ووفقا للتشريعات والقوانين والأنظمة النافذة، ويتم تقديم عرض عن كل مرشح لعضوية المجلس عند الانتخاب لتسهيل مهمة الهيئـة في انتخاب الأفضل من أعضاء المجلس لتمثيل المصرف.

ب- مدة عضوية المجلس أربع سنوات (على الأكثر) وتكون إعادة الانتخاب للفترات اللاحقـة كـل سنتين على الأقل وأن يتحدد ذلك في الهيئة العامة وفقا للقوانين والأنظمة النافذة.

3) **استقلالية المجلس:**

أ- يجب أن يكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين، بهدف ضمان الموضـوعية والمساءلة في عملية اتخاذ القرار، والتخفيف من تعارض المصالح الذي يمكن أن ينشـأ بـين عملية اتخاذ القرارات الإستراتيجية وعملية الإدارة التشغيلية اليومية، وكذلك ضمان وجود نظم عمل ورقابة كافية لحماية مصالح المصرف.

ب- يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس.

ت- يجب الفصل بين كل من منصب رئيس المجلس (و/أو نائبه) ومنصب الرئيس التنفيذي، وعلى أن لا تربط الرئيس (و/أو نائبه) والرئيس التنفيذي أي قرابة حتى الدرجة الرابعة، كما يشـترط أن يكون رئيس المجلس ونائبه من الأعضاء غير التنفيذيين في المجلس.

<u>المادة الخامسة: دور رئيس المجلس.</u>

يجب فصل مسؤوليات رئيس المجلس عن مسؤوليات الرئيس التنفيذي بموجب تعليمات كتابية مقـرة من المجلس ويتم مراجعتها كلما اقتضت الحاجة، وعلى رئيس المجلس أن يضطلع بما يلي:

1- إقامة علاقة بناءة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية للمصرف.

2- خلق ثقافة ـ خلال اجتماعات المجلس ـ تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجـد حولهـا تباين في وجهات النظر بين الأعضاء، كما تشجع على النقاشات وتوفير الإجماع حول تلك القضايا.

3- التأكد من وصول المعلومات الكافية إلى كل من أعضاء المجلس والمساهمين وفي الوقت المناسب.

4- التأكد من توفر معايير الحوكمة السليمة لدى المصرف.

المادة السادسة: تنظيم أعمال المجلس.

1- يجب ألا يقل عدد الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة عن **6** اجتماعات في السنة.
2- يجب على العضو غير المستقل أن يحضر (بشخصه) أربع اجتماعات في السنة على الأقل، ويجب على العضو المستقل حضور ما لا يقل عن **75%** من اجتماعات المجلس، وكل عضو يتغيب عن حضور هذا النصاب يفقد عضويته حكماً وبقرار من مجلس الإدارة، كما يجب على أعضاء مجلس الإدارة المستقلين حضور كافة الاجتماعات التي سيتم فيها اتخاذ قرارات هامة تؤثر جوهرياً على مصلحة المصرف.
3- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة إنابة شخص آخر ليس عضواً في المجلس، كما لا يجوز للعضو حمل أكثر من إنابة واحدة في السنة، ولا يجوز أن يقوم أي عضو من أعضاء المجلس بأكثر من إنابة واحدة في السنة.
4- بهدف ضمان شمولية المواضيع المعروضة في اجتماعات المجلس وتجنبا لمشاركة أو تدخل المجلس بإدارة العمليات اليومية للمصرف، يجب أن يتم توضيح، كتابياً، جميع العمليات المصرفية التي تدخل ضمن صلاحيات المجلس وتتطلب موافقته، كما يجب على الإدارة التنفيذية أن تبادر إلى اقتراح المواضيع التي تراها هامة على جدول أعمال كل اجتماع حيث يحدد رئيس المجلس أولويات طرح هذه المواضيع.
5- يتم تزويد أعضاء المجلس بجدول أعمال المجلس معززاً بالوثائق والمعلومات اللازمة قبل مدة كافية من اجتماعات المجلس لتمكينهم من دراسة المواضيع المطروحة واتخاذ القرارات المناسبة.
6- يجب أن تكون مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة محددة وواضحة وبما يتماشى والتشريعات ذات العلاقة، وعلى المصرف تزويد كل عضو من أعضاء المجلس عند انتخابه بكتاب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته.
7- على أعضاء المجلس أن يكونوا على اطلاع دائم بالتطورات داخل كل من المصرف والقطاعات المصرفية المحلية والدولية، وعلى إدارة المصرف تزويد الأعضاء بملخص مناسب عن أعمال المصرف عند التعيين وخلال فترة العضوية وعند الطلب.
8- يجب أن يتاح لأعضاء المجلس ولجانه الاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية، على أن يتم اتصال أعضاء المجلس مع الإدارة التنفيذية عن طريق لجان المجلس أو رئيسه. ويكون للمجلس أو للجانه - إذا ما اقتضت الحاجة- صلاحية الاستعانة بخبرات خارجية لمساعدتهم في القيام بالمهام الموكلة إليهم على أكمل وجه.
9- على المجلس أن يقوم بتعيين وتحديد كتابي لوظيفة ومهام أمين سر المجلس (مقررا) بما يتماشى ومستوى المسؤوليات التي سيكلف بها، كما يتم اتخاذ أي قرار يتعلق بتعيينه أو تنحيته من قبل المجلس بأكثرية الثلثين.

10- يجب أن يقوم أمين سر المجلس بإعداد وتوثيق محاضر الاجتماعات وتدوين كافة نقاشات المجلس واقتراحات الأعضاء والقرارات المتخذة والجهة المسؤولة عن تنفيذ تلك القرارات.

11- على أمين سر المجلس التأكد من إتباع أعضاء المجلس للإجراءات المقرة من المجلس، والتأكد من تبادل المعلومات بين أعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية وأية جهة أخرى، بالإضافة إلى تبليغ مواعيد اجتماعات المجلس قبل مدة زمنية كافية.

12- يجب أن يتم الإفصاح عن أي تعارض محتمل في المصالح (بالنسبة لأعضاء المجلس) في الأمور المعروضة أمام المجلس، وامتناع الأعضاء ذوي المصالح المتعارضة عن الاشتراك في المناقشات الخاصة، والامتناع عن التصويت وهو أمر يجب إثباته في محضر الجلسة.

المادة السابعة: أنشطة المجلس

بالإضافة إلى الواجبات والمهام التي تفرضها القوانين والتعليمات الناظمة لعمل المصارف تشمل ممارسة المجلس لأنشطته المختلفة مراعاة ما يلي:

1) **أنشطة المجلس: التعيينات والإحلال**

أ- يجب أن تتضمن سياسة المجلس تعيين رئيس تنفيذي يتمتع بالنزاهة والكفاءة المهنية والخبرة المصرفية، وأن يكون للمجلس الحق بعزل واستبدال الرئيس التنفيذي عندما تقتضي الحاجة.

ب- يجب الحصول على موافقة المجلس، بناء على توصية الرئيس التنفيذي، عند تعيين بعض المديرين التنفيذيين مثل المدير المالي (CFO) والتأكد من توفر الخبرات المطلوبة لديهم.

ت- على المجلس بناء على توصية من لجنة التدقيق:

1- تعيين مدير تدقيق داخلي بعد التأكد من توفر الخبرات المطلوبة لديه.

2- ترشيح مدقق خارجي مستقل من ذوي الاختصاص والكفاءة العالية والتعاقد معه وتحديد أتعابه بعد موافقة الهيئة العامة للمساهمين، على أن يتم ذلك وفق قرار مجلس النقد والتسليف رقم 232/م ن/ب4 تاريخ 2006/10/18 وتعديلاته، ووفق القرار رقم /3944/ تاريخ 2006/8/28 الخاص نظام اعتماد مفتشي الحسابات والصادر عن هيئة الأوراق والأسواق المالية السورية.

ث- يقوم المجلس بالمصادقة على سياسة الإحلال للمديرين التنفيذيين للمصرف التي تتضمن المؤهلات والمتطلبات الواجب توفرها لشاغلي هذه الوظائف.

2) **أنشطة المجلس: التخطيط، أنظمة الضبط والرقابة، ميثاق أخلاقيات العمل**

أ- المصادقة على الأهداف والاستراتيجيات والخطط والسياسات الهامة للمصرف بصورة واضحة ومحددة وبشكل دوري، بالإضافة إلى ممارسة التوجيه والرقابة على إدارته التنفيذية التي تقع عليها مسؤولية العمليات اليومية ومساءلتها، كما يقوم المجلس بالمصادقة على أنظمة

الضبط والرقابة الداخلية - لاسيما ميثاق التـدقيق المتضـمن توثيـق مهـام وصـلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق - والتأكد من مدى فعالية هذه الأنظمة.

ب- التأكد من مدى تقيد المصرف بالاستراتيجيات والخطط والسياسات والإجراءات المعتمـدة أو المطلوبة بموجب القوانين والتعليمات، والتأكد ومن قيام الإدارة التنفيذية بمراجعـة انجـازات الأداء وفقاً لخطط العمل ومن اتخاذ الإجراءات التصويبية اللازمة، بالإضافة إلى التأكد من أن جميع مخاطر المصرف قد تم إدارتها بشكل سليم.

ت- اعتماد الهيكل التنظيمي المقترح من الإدارة التنفيذية والذي يبين التسلسل الإداري (بمـا فـي ذلك لجان المجلس والإدارة التنفيذية) وفي هذا المجال يجب على المجلس ما يلي:

1- اعتماد اللوائح والأنظمة الداخلية المتعلقة بعمل المصرف وتطويرها، وما يتبع ذلـك مـن تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات والعلاقات والتبعيات بين المستويات التنظيمية المختلفة.

2- التصديق على سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية ويجب أن يكون كل تفويض يصدر من مجلس الإدارة (سواء لأحد أعضائه أو لغيرهم) محدداً في موضـوعه وفي المدة الزمنية لسريانه.

ث- على المجلس أن يتأكد من أن المصرف يتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالـه وأن يعمـل على ترسيخ سياسة التطلع نحو المثل في الأعلى Tone at The Top، ويتم ذلك من خـلال توفر سياسات وميثاق أخلاقيات العمل تتضمن تعريف لتعارض المصالح والصفقات التي يقوم بها موظفو المصرف لمصلحتهم الشخصية بناء علـى معلومـات داخليـة عـن المصـرف حصلوا/اطلعوا عليها نتيجة الصلاحيات المعطاة لهم، ويتم تعميم هـذه السياسـات وميثـاق أخلاقيات العمل على كافة موظفي المصرف وأعضاء المجلس والحصول على موافقتهم عليها ونشرها للجمهور.

ج- على المجلس، وبهدف زيادة فعاليته، أن يقوم بتشكيل لجان منبثقـة عنـه - حسـب حاجـة المصرف- وفق ميثاق (Charter) يوضح مدة اللجنة وصلاحياتها ومسـؤولياتها ويوضـح كيفية رقابة مجلس الإدارة عليها، وبحيث تقوم هذه اللجان برفع تقارير دورية إلـى المجلـس ككل، ويراعى مبدأ الشفافية عند تعيين أعضاء لجان المجلس.

ح- في حال كان المصرف جزء من مجموعة مصرفية يجب مراعاة النقطتين التاليتين:

1- على مجلس إدارة المؤسسة المصرفية الأم تحديد بنية الحوكمة المثلى التي تحقـق عمليـة رقابة فعالة وكافية على المجموعة ككل، ويجب على مجلس إدارة المؤسسة المصرفية الأم أن يكون مدركا للمخاطر والقضايا الهامة التي يحتمل أن تؤثر على المجموعة وعليـه أن يمارس إشرافا كافيا على المجموعة والمؤسسات التابعة لها.

2- يتحمل مجلس إدارة المؤسسة المصرفية التابعة مسؤوليات إتباع ممارسات حوكمة سليمة للمصرف تضمن سلامة المصرف وحماية مصالح المودعين والتأكد من التزام المصرف بكافة القوانين والأنظمة والمعايير الرقابية التابع لها.

خ- في حال كان المصرف يمارس أنشطة أو عمليات في بيئة تعيق الشفافية أو يستخدم هياكل أو بنى تعيق ذلك، يجب على مجلس الإدارة أن يتفهم البنية التشغيلية للمصرف وأن يضع حدودا ملائمة لحجم العمليات المسموح بها في هذه المناطق أو لاستخدام هذه الأدوات كما يجب عليه التأكد من أن الإدارة التنفيذية تضع سياسات لتحديد وإدارة كافة أنواع المخاطر المرافقة لهذا النوع من الأدوات أو الأنشطة، والإفصاح عنها للمدققين والسلطة الرقابية.

3) أنشطة المجلس: التقييم الذاتي وتقييم الأداء

أ- يجب على المجلس أن يقوم دورياً (مرة في السنة على الأقل) - من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت - بـ:

- تقييم أداء المجلس ككل.
- تقييم أداء الرئيس التنفيذي.
- تقييم أداء اللجان التابعة للمجلس.

ب- يقوم المجلس بتضمين التقرير السنوي للمصرف تقريراً حول مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية المتعلقة بآلية إعداد التقارير المالية (Financial Reporting).

ت- يقوم المجلس وبناء على التقارير الدورية، التي ترفعها إليه الإدارة التنفيذية والمدقق الداخلي والمدقق الخارجي، مراجعة أداء المصرف وتقييم أعماله وحسن إدارته وتحديد الانحرافات والتجاوزات وتحليل أسبابها وتحديد المسؤولين عنها والمحاسبة عليها وإصدار التعليمات اللازمة لمعالجتها وتفادي تكرارها.

ث- يجب على المجلس مراجعة التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة التي لا تندرج ضمن أعمال المصرف الاعتيادية لدراستها وذلك تمهيداً لعرضها على الهيئة العامة للمساهمين وعلى الجهات المعنية الأخرى.

ج- اعتماد البيانات المالية الفصلية والسنوية.

ح- يجب على المجلس طلب معلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر (Risk Profile) في المصرف، بهدف تحليل ومناقشة بيانات وإحصائيات المخاطر (النوعية والكمية) في المصرف وبشكل منتظم في كل اجتماع للمجلس.

خ- يعتمد المجلس ويراقب سياسة الامتثال، ويكون إعدادها وتطويرها والتأكد من تطبيقها في المصرف من صلاحيات الجهة المسؤولة عن مراقبة الامتثال.

د- دراسة تقارير وتوصيات الإدارة التنفيذية حول التطورات والتحسينات وسبل تعزيز ممارسات المصرف في مجال الإفصاح أو المجالات الأخرى.

المادة الثامنة: أحكام خاصة بالمصارف العامة:

إضافة لما سبق، يجب على مجلس الإدارة في المصارف العامة أن يمتلك السلطات الكافية والكفاءات المطلوبة لإنجاز مهامه الأساسية في تحديد الاستراتيجيات والسياسات العامة والتوجيه والرقابة على الإدارة التنفيذية، ويجب أن يعمل المجلس باستقامة وأن يكون مسؤولا عن أعماله، وفي سبيل ذلك:

1. يجب على مجلس إدارة المصرف العام أن ينجز مهامه بما ينسجم مع الأهداف العامة لسياسات الحكومة، كما يجب أن يمتلك حق اقتراح تعيين وتنحية المدير العام.
2. يجب وضع الآليات التي تضمن أن تمثيل الموظفين ضمن المجلس يتم بطريقة سليمة وفعالة تسهم في تعزيز مهارات واستقلالية ومتابعة المجلس.
3. يجب أن لا تتدخل الجهات الخارجية بعملية إدارة المصرف اليومية ويجب منح المجلس استقلاليته وعلى الأخير أن يتحمل مسؤولياته بصورة مستقلة عن القرار السياسي الذي قد يؤدي إلى تعارض في المصالح.
4. بهدف تجنب التعارض المحتمل في المصالح، يجب أن يكون هناك فصل إداري بين ملكية المصارف العامة والرقابة عليها -ما أمكن- بهدف الحد من التدخل في الإشراف والرقابة على هذه المصارف.

الباب الثاني: اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

المادة التاسعة: أحكام عامة

1) يقوم مجلس الإدارة بتشكيل لجان منبثقة عنه وتفويضها بالصلاحيات لمدة محددة للقيام بالمهام الموكلة إليها ورفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة.
2) تتحمل اللجان المسؤولية عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، وذلك لا يعفي مجلس الإدارة من مسؤوليته عن أعمال هذه اللجان.
3) يشكل مجلس الإدارة لجنة الحوكمة ولجنة التدقيق ولجنة الترشيحات والمكافآت ولجنة إدارة المخاطر على الأقل وأي لجان أخرى يراها ضرورية لعمل المصرف، كما يمكن للمصرف دمج لجنة الحوكمة مع لجنة الترشيحات والمكافآت.
4) يتم تدوين وتصنيف محاضر اجتماعات اللجان.

المادة العاشرة: لجنة التدقيق

أ- أهداف اللجنة

مراجعة التقارير المالية ونظم الضبط والرقابة، ونطاق ونتـائج ومـدى كفايـة التـدقيق الـداخلي والخارجي، ومراجعة القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية.

ب- تشكيل اللجنة ودورية اجتماعاتها

1- يجب أن تتكون لجنة التدقيق من أعضاء غير تنفيذيين، على ألا يقل عدد الأعضاء عـن ثلاثـة أعضاء، وعلى أن لا تضم رئيس مجلس الإدارة.

2- يكون غالبية أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين.

3- يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.

4- يجب أن تحوي اللجنة عضوا على الأقل من ذوي المؤهلات العلمية و/أو الخبرة العمليـة فـي المجالات المحاسبية والمالية، وللجنة الحق بالاستعانة بخبرات خارجية بعد موافقة مجلس الإدارة على ذلك.

5- تعقد اللجنة أربع اجتماعات (مرة كل ثلاثة أشهر) على الأقل في السنة، وتدون محاضـر هـذه الاجتماعات بشكل أصولي.

ت- صلاحيات ومهام اللجنة

1- يكون للجنة التدقيق سلطة الحصول على أي معلومات في سبيل ممارسة عملها، وللجنـة أيضـا دعوة أي من الأشخاص ذوي الخبرة أو الاختصاص لحضور الاجتماعات للاسـتئناس برأيـه، ودعوة أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية لحضور اجتماعاتهـا، ويـدعى مدير التدقيق الداخلي لحضور اجتماعات اللجنة.

2- مراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة، والتوصـية بشـأنها لمجلـس الإدارة، ومتابعة القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية، وذلك بهدف ضمان عدالة وشفافية التقارير المالية.

3- تقوم لجنة التدقيق بتقييم فعالية وكفاية نظم الضبط والرقابة الداخلية، وتشتمل مسؤولية اللجنة، من بين أمور أخرى، على:

أ- تقييم فعالية وكفاية وظيفة التدقيق الداخلي والتأكد من الالتزام بالتعليمات النافذة الصـادرة عن الجهات ذات العلاقة.

ب- تقييم فعالية وكفاية نطاق وبرامج التدقيق الداخلي.

ت- مراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي والتأكد من أنه قد تم اتخـاذ الإجـراءات اللازمـة بشأنها.

ث- مراجعة وإقرار خطط التدقيق المقترحة من المدقق الداخلي.

ج- التوصية بتعيين مدير التدقيق الداخلي ونقله وعزله وتحديد تعويضاته وتقييم أدائه.

4- يكون للجنة سلطة الاتصال المباشر مع المدقق الخارجي، والاجتماع معه بدون حضور الإدارة مرة على الأقل سنويا، وتشمل مسؤولية اللجنة في هذا المجال، من بين أمور أخرى، على:

أ- التوصية إلى مجلس الإدارة بخصوص تعيين وعزل المدقق الخارجي وتحديد تعويضاته وتقييم أدائه.

ب- تقييم موضوعية واستقلالية المدقق الخارجي.

ت- مراجعة خطاب التعيين وقبوله.

ث- إقرار إمكانية تقديم المدقق الخارجي لخدمات أخرى غير التدقيق الدوري، وضمان عدم تأثير ذلك على الرأي المستقل للمدقق الخارجي.

ج- مراجعة نتائج تقارير التدقيق الخارجي وتقارير السلطات الرقابية والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

5- تقوم اللجنة بمراجعة العمليات مع الأطراف ذوي العلاقة وإحاطة مجلس الإدارة بها.

6- تقوم اللجنة بمراجعة مدى الالتزام بالقوانين والأنظمة ومدى التقيد بسياسات المصرف ونظامه الداخلي.

7- تعقد اللجنة اجتماعات دورية مع المدقق الخارجي مرة على الأقل خلال العام ومرتين على الأقل مع المدقق الداخلي، كما يحق للمدقق الداخلي والخارجي طلب الاجتماع مع اللجنة حين تقتضي ضرورة العمل ذلك.

المادة الحادية عشرة: لجنة الترشيحات والمكافآت

أ- أهداف اللجنة

مراقبة وضمان شفافية تعيين وتجديد واستبدال أعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي، وكذلك تقييم فعالية مجلس الإدارة ككل وفعالية كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بشكل مستقل، وتقييم أداء المديرين التنفيذيين. وكذلك ضمان شفافية سياسات رواتب ومكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين وضمان انسجام هذه السياسات مع أهداف المصرف.

ب- تشكيل اللجنة ودورية اجتماعاتها

1. يجب أن تتكون لجنة الترشيحات من أعضاء غير تنفيذيين، على أن لا يقل عدد الأعضاء عن ثلاثة.
2. تكون غالبية أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين.
3. يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
4. لتجنب تعارض المصالح، يجب أن لا يشارك عضو اللجنة في المناقشات والقرارات المتعلقة به.
5. تعقد اللجنة اجتماعا واحدا على الأقل في السنة، وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي.

ت- **صلاحيات ومهام اللجنة**

1. وضع معايير وشروط (الحد الأدنى) للخبرات والمؤهلات والمهارات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة ولشغل منصب الرئيس التنفيذي، بما في ذلك تحديد الوقت اللازم تخصيصه من العضو لأعمال المجلس، ويصادق مجلس الإدارة على المعايير والشروط الموضوعة.
2. التوصية بالترشيح وإعادة الترشيح - لعضوية مجلس الإدارة ولجان المجلس ولشغل منصب الرئيس التنفيذي - وإلغاء العضوية، مع مراعاة القوانين والقرارات النافذة، آخذةً بعين الاعتبار عدد مرات الحضور ونوعية وفعالية مشاركة الأعضاء في اجتماعات المجلس وتأديتهم لواجباتهم ومسؤولياتهم، على اللجنة القيام بهذه المهمة قبل إرسال إشعار أو تقديم طلب للحصول على موافقة مصرف سورية المركزي أو مجلس النقد والتسليف (حسب الحالة).
3. وضع تعريف للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين والتأكد من استقلالية الأعضاء المستقلين بما يتوافق مع المعايير الموضوعة في هذا الدليل، والتأكد من تناسب تشكيلة المجلس مع حجم المصرف وتعقيد عملياته.
4. تبني معايير موضوعية ((key performance indicators (KPIs)) لتقييم فعالية مجلس الإدارة ككل ومساهمة كل عضو من أعضاء المجلس وكل لجنة من لجانه وتقييم أداء المديرين التنفيذيين، ويؤخذ بالاعتبار عند تقييم أداء المجلس ككل والإدارة التنفيذية أداء المؤسسات الأخرى المشابهة كما يراعى مدى الالتزام بالمتطلبات الرقابية، ويصادق مجلس الإدارة على معايير التقييم.
5. التأكد من حصول أعضاء مجلس الإدارة على التدريب والتأهيل المستمر، من خلال برامج تصمم لهذا الغرض، لمواكبة التطورات الحديثة في صناعة الخدمات المالية، وتتولى اللجنة توفير معلومات حول بعض القضايا الهامة في المصرف لأعضاء مجلس الإدارة عند الطلب.
6. وضع شروط ومعايير تعيين المديرين التنفيذيين وتقييم أدائهم وخطة الإحلال.
7. التوصية لمجلس الإدارة بإلغاء تعيين (عزل) أي مدير تنفيذي إذا ثبت عدم فاعليته وتقصيره في أداء واجباته ومسؤولياته.
8. إجراء المراجعة السنوية للشروط المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي لضمان الالتزام بأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة.
9. ضمان وجود سياسات واضحة للمكافآت والتعويضات والرواتب وأي منافع أخرى لأعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين تتناسب مع خبراتهم ومؤهلاتهم يصادق عليها من قبل مجلس الإدارة وتراجع سنويا من قبل اللجنة، ولا بد أن يكون هناك توازن عند وضع المكافآت والتعويضات والرواتب بحيث تكون محفزة لاستقطاب أشخاص مؤهلين وغير مبالغ فيها، ويجب

أن يكون سلم هذه الرواتب والمكافآت ضمن النطاق الذي تحدده سياسة المصرف وغير مرتبط بالأداء في الأجل القصير بهدف تجنب تشجيع المخاطرة فوق الحدود المقبولة.

10. الاجتماع مع مدير الموارد البشرية مرة على الأقل خلال العام للتأكد من وجود وكفاية وعدالة ووضوح آلية التعيين والتقييم للعاملين وسياسة منح المكافآت والرواتب وسياسة التدريب والتأهيل المستمر بما يضمن استقطاب أشخاص مؤهلين للعمل في المصرف والاحتفاظ بهم.

المادة الثانية عشرة: لجنة إدارة المخاطر

أ- أهداف اللجنة

وضع سياسة المخاطر بما ينسجم مع قدرة المصرف ومدى قبوله لتحمل المخاطر، ومراجعة أداء الإدارة العليا في إدارة مخاطر الائتمان والسوق والسيولة والتشغيل وعدم الالتزام والسمعة وغيرها.

ب- تشكيل اللجنة ودورية اجتماعاتها

1. تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل، على أن لا يزيد عدد الأعضاء التنفيذيين عن عضو واحد.
2. يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
3. تعقد اللجنة أربع اجتماعات (مرة كل ثلاثة أشهر) على الأقل في السنة وترفع تقاريرها إلى مجلس الإدارة.

ت- صلاحيات ومهام اللجنة

1. تقوم اللجنة بمراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من قبل مجلس الإدارة. والتأكد من تنفيذ هذه الاستراتيجيات والسياسات.
2. ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر، وضمان استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي ينجم عنها تحمل المصرف للمخاطر.
3. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة.
4. مراجعة التقارير الدورية حول طبيعة المخاطر التي يتعرض لها المصرف وحجمها، وأنشطة إدارة المخاطر.
5. ترفع اللجنة تقارير دورية إلى مجلس الإدارة وتقدم إحصائيات بخصوص المخاطر التي يتعرض لها المصرف والتغيرات والتطورات التي تطرأ على إدارة المخاطر.
6. مراجعة وإبداء الرأي أمام مجلس الإدارة حول سقوف المخاطر والحالات الاستثنائية التي تطرأ عليها.
7. مراقبة مدى التزام إدارة المخاطر بالمعايير الموضوعة من قبل لجنة بازل, والمتعلقة بمخاطر الائتمان ومخاطر السوق والمخاطر التشغيلية وغيرها.

8. تعقد اللجنة اجتماعات دورية مع إدارة المخاطر لمناقشة وتقييم المخاطر التـي يتعـرض لهـا المصرف وكفاية طرق معالجتها وتقديم التوصيات بشأنها.

المادة الثالثة عشرة: لجنة الحوكمة

أ- **أهداف اللجنة:**

وضع إطار ودليل الحوكمة ومراقبة تنفيذه وتعديله عند الضرورة.

ب- **تشكيل اللجنة ودورية اجتماعاتها**

تتكون لجنة الحوكمة من أعضاء غير تنفيذيين، على أن لا يقل عدد الأعضاء عن ثلاثة، ويشترط أن تضم اللجنة أحد أعضاء لجنة التدقيق المستقلين، وأن يترأسها رئيس مجلس الإدارة.

ت- **صلاحيات ومهام اللجنة**

تتولى لجنة الحوكمة:

1. الإشراف على إعداد وتطبيق دليل الحوكمة ومراجعته وتحديثه عند الضرورة.
2. التنسيق مع لجنة التدقيق للتأكد من الالتزام بالدليل.
3. تزويد مجلس الإدارة، سنوياً على الأقل، بالتقارير والتوصيات بناء على النتائج التي تم التوصل إليها من خلال عمل اللجنة.
4. تعقد اللجنة اجتماعاً نصف سنوي على الأقل.

الباب الثالث: بيئة الضبط والرقابة.

المادة الرابعة عشرة : أحكام عامة

يجب أن يكون لدى كل مصرف أنظمة ضبط داخلي تغطي جميع أنشطة وأقسام المصـرف، وأن يراعـي الهيكل التنظيمي للمصرف المبادئ الأربع للضبط الداخلي "Four Eyes Principle" وهي:

1- فصل المهام.
2- الفحص المزدوج.
3- الرقابة المزدوجة.
4- التوقيع المزدوج.

إن استقلالية وكفاءة وظائف التدقيق إلى جانب وظائف الرقابة والامتثال هي في غايـة الأهميـة بالنسـبة لعملية حوكمة المصارف، لذلك ينبغي على مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للمصرف إدراك أهميـة هـذه الوظائف والاستفادة منها في تقديم توكيد مستقل حول مدى فعالية وكفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخليـة وكذلك مدى مساهمة أداء مختلف أقسام ووحدات المصرف في تحقيق أهدافه وضمان سلامته.

المادة الخامسة عشرة: أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

1- يجب أن يتم مراجعة أنظمة الضبط والرقابة الداخلية المطبقة لدى المصرف من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي مرة واحدة على الأقل سنوياً.

2- على المصرف أن يقوم بتوفير الإجراءات المناسبة التي تمكن العاملين لديه مـن الإبـلاغ عـن أي مخالفات محتملة بصورة سرية وفي الوقت المناسب حتى يمكن متابعة هذه المخالفات واتخاذ التدابير المناسبة بشأنها، وتقوم لجنة التدقيق بالإشراف على تنفيذ هذه الإجراءات.

3- تلعب لجنة التدقيق دورا رئيسيا في مراجعة أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لدى المصرف. وتعتبـر الرقابة بالدرجة الأولى من مسؤولية إدارة المصرف، كما تتـابع لجنـة التـدقيق الأداء والتقـارير الصادرة عن المدقق الخارجي. تم تناول تشكيلة ونظام عمل لجنة التدقيق في محور "اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة".

4- على المصرف الالتزام بقرار مجلس النقد والتسـليف رقـم 120/م ن/ب4 وتعديلاتـه، الخـاص بمتطلبات أنظمة الضبط الداخلي لدى المصارف والخاصة بـ:

- مجلس الإدارة.
- الإدارة العليا.
- نظم الضبط الداخلي الخاصة بتحديد وقياس وإدارة بالمخاطر.
- نظام الرقابة.
- الأمان التكنولوجي.
- دائرة التدقيق الداخلي.

المادة السادسة عشرة: التدقيق الداخلي

تتعزز فعالية وظيفة التدقيق الداخلي في المصرف من خلال:

1- إدراك مجلس الإدارة والإدارة العليا لأهمية وظيفة التدقيق الداخلي وإيصال وتوضيح هـذه الأهميـة لجميع العاملين في المصرف.

2- الاستفادة، بالطريقة الملائمة وفي التوقيت المناسب، من نتائج عمل التدقيق الداخلي واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة بشأنها من قبل الإدارة.

3- ضمان استقلالية وظيفة التدقيق الداخلي.

4- إشراك التدقيق الداخلي في تقييم فعالية إجراءات الضبط الداخلي والتوصية بشأنها.

5- على المصرف الالتزام بقرار مجلس النقد والتسـليف رقـم 123/م ن/ب4 وتعديلاتـه، الخـاص بمتطلبات التدقيق الداخلي في المصارف، فيما يتعلق بـ:

- نطاق وأهداف ومهمات وظيفة التدقيق الداخلي
- استقلالية دائرة التدقيق الداخلي

- نظام التدقيق
- نزاهة وتجرد وظيفة التدقيق الداخلي
- الكفاءة المهنية
- مجال التدقيق
- إجراءات التدقيق الداخلي
- مسؤوليات مدير دائرة التدقيق الداخلي
- لجنة التدقيق الداخلي
- الاستعانة بمصادر خارجية للرقابة الداخلية

المادة السابعة عشرة: التدقيق الخارجي

- تتعزز فعالية وظيفة التدقيق الخارجي من خلال:

1- ضمان توافق عمل المدقق الخارجي مع المعايير والإرشادات المهنية.

2- التأكد من أن المدقق الخارجي يفهم جيدا واجباته تجاه المصرف في بذل العناية المهنية اللازمة.

3- الدوران المنتظم للمدقق الخارجي أو لشريكه الرئيسي المسؤول عن تدقيق المصرف.

- على المصرف الالتزام بالتعليمات النافذة الخاصة بتنظيم العلاقة مع المدقق الخارجي.

المادة الثامنة عشرة: إدارة المخاطر

على المصرف الالتزام بقرارات مجلس النقد والتسليف لاسيما القرارات ذوات الأرقام **(74-93-100-106-107-390 /م ن/ب4)** وتعديلاتها، الخاصة بإدارة المخاطر في المصارف.

المادة التاسعة عشرة: وظيفة الامتثال

يقوم مجلس الإدارة وبموجب اقتراح من الإدارة التنفيذية بتشكيل إدارة/وحدة مستقلة عن أنشطة وأقسام المصرف، كما يجوز أن تكون دائرة مستقلة ضمن إدارة المخاطر، ويقوم المجلس باعتماد سياسات وإجراءات الامتثال بما ينسجم مع القوانين والأنظمة النافذة لاسيما قرارات مجلس النقد والتسليف وتعليمات مصرف سورية المركزي.

الإطار العام لعمل إدارة/وحدة الامتثال:

1. إعداد سياسات وإجراءات الامتثال ومراجعتها بشكل دوري/مرة في السنة على الأقل.
2. التأكد من مدى التزام المصرف بسياسات وإجراءات الامتثال بما يضمن التزامه بجميع القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة.
3. رفع تقارير دورية حول نتائج أعمالها إلى لجنة التدقيق وإرسال نسخة للإدارة التنفيذية.

يجب التنسيق ضمن هذه الإدارة أو الوحدة بين مهام المراقب المصرفي الداخلي المعين وفق أحكام قـانون النقد الأساسي رقم 23 لعام 2002 وتعديلاته ومهام ضابط الالتزام الخاص بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وبقية مهام الامتثال وبما يضمن عدم الازدواجية أو التعارض بين المهام.

الباب الرابع: الشفافية والإفصاح

المادة العشرون: أحكام عامة

يشكل الإفصاح والشفافية عنصرا أساسيا من عناصر الحوكمة الجيدة وبالتالي انضباط السـوق. حيـث أن للإفصاح الجيد عدة نواح إيجابية فيما يتعلق بكل من المصرف من جهة، حيث يؤدي إلـى جـذب رؤوس الأموال وبناء الثقة بالمصرف ويمكن متخذي القرارات من اتخاذ القرارات السليمة في العمل، والمساهمين وأصحاب العلاقة والسوق والمراقبين من جهة أخرى، حيث يعطيهم المعلومات اللازمة التي تمكـن مـن تسهيل عملية الرقابة على المصرف وفهم نشاطاته والحكم على أداء إدارة المصرف وتمكينهم بالتالي مـن اتخاذ القرارات السليمة في تعاملهم مع المصرف.

1- يقوم المصرف بعملية الإفصاح حسب القوانين والأنظمة النافذة، ووفق ما تمليـه المعـايير الدوليـة للتقارير المالية (IFRS).
2- يتم الإفصاح، بشكل منتظم في الأوقات المحددة وبدون أي تأخير، في التقرير السـنوي والتقـارير الدورية على الموقع الالكتروني للمصرف وفي الوسـائل الأخـرى الملائمـة (بـاللغتين العربيـة والانكليزية) عن الاجتماعات الدورية بين الإدارة التنفيذية في المصرف والمستثمرين والمسـاهمين، بالإضافة إلى التصريحات والملخصات الدورية المقدمة من قبل الرئيس التنفيذي والمـدير المـالي والموجهة للمساهمين والمحللين الماليين والصحفيين.
3- يحظر على أي من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلـس والـرئيس التنفيذي والمستشارين والمدققين الخارجيين وكافة العاملين في المصرف الإفصاح عن أي معلومات داخلية مؤثرة على سعر السهم في السوق و/أو القيام بالتداول في أسهم المصرف بناء على معلومات داخلية.
4- ينبغي على المصرف، فيما يخص جميع تقاريره السنوية والدوريـة والتصـريحات والملخصـات الدورية، الالتزام بتقديم معلومات دقيقة وموضوعية وقابلة للفهم والمقارنة.
5- يجب أن يتضمن التقرير السنوي للمصرف وتقاريره الدورية فقرة تتعلق بالإفصاح عن ملاحظـات وتحليلات الإدارة التي تضم معلومات مالية وغير مالية تتيح للمسـتثمرين إدراك نتـائج عمليـات المصرف ووضعه المالي، بما في ذلك الأثر المحتمل للاتجاهـات والأحـداث الحاليـة والمتوقعـة وحالات عدم التأكد، مع تعهد المصرف بأن تكون تلك الملاحظات والتحليلات معتمدة وكاملة وعادلة

وقابلة للفهم. كما تعبر هذه التحليلات عن نظرة مستقبلية تتضمن إفصاحاً عن ظروف من الممكن أن تؤثر على الوضع المالي للمصرف في حال كانت هذه الظروف مبررة وقابلة للحدوث.

6- يجب على المجلس الإفصاح عن الأحداث الجوهرية وبعد الحصول على موافقة الجهات المختصة (إذا تتطلب الأمر ذلك) وذلك وفق المحددات التالية:
أ- وصف شامل للحدث والمعلومات المرتبطة به.
ب- العوامل التي أدت إلى وقوع الحدث.
ت- الأثر المالي للحدث، والالتزامات التي قد تترتب على المصرف نتيجة له.

7- كما لا بد للتقرير السنوي للمصرف من أن يتضمن، وبما يعزز عملية الإفصاح الكاملة، المعلومات الواردة أدناه حول الجوانب التنظيمية والإدارية والمالية والجوانب الأخرى.

المادة الحادية والعشرون: الجوانب التنظيمية والإدارية

1. أهداف المصرف ومواثيق وسياسات العمل والأخلاقيات وتقييم أداء المصرف مقارنة بتلك المواثيق والسياسات، مع الإشارة بشكل خاص إلى السياسات والإجراءات المتعلقة بالحوكمة لدى المصرف، مع ضرورة إعطاء صورة عامة عن مدى التزام المصرف بتطبيقها، وتبيان أسباب عدم الالتزام في حال حدوثه.

2. مجلس الإدارة:

أ- حجم المجلس وأسماء الأعضاء (وتحديد المستقلين منهم) وآلية اختيارهم ومؤهلاتهم وخبراتهم ومعايير الاستقلالية والمصالح الجوهرية لأعضاء مجلس الإدارة في معاملات أو مسائل تؤثر على المصرف. وعضوية اللجان (بما في ذلك ميثاق العمل).
ب- واجبات ومسؤوليات مجلس الإدارة.
ت- دورية اجتماعات مجلس الإدارة.
ث- عدد اجتماعات المجلس، وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو.
ج- معلومات عن أعضاء مجلس الإدارة متضمنة وحصص كل منهم، بالإضافة إلى تاريخ تعيينهم وعضويتهم في مجلس الإدارة ولجان المجلس وفي مجالس إدارة أخرى (إن وجدت) ومشاركتهم في وظائف الإدارة التنفيذية والمكافآت والرواتب التي حصلوا عليها من المصرف.
ح- معيار الأداء المعتمد لتقييم فعالية مجلس الإدارة ككل وفعالية كل عضو من أعضاء المجلس.
خ- استقالات الأعضاء خلال السنة.

3.الإدارة التنفيذية:

أ- المؤهلات والخبرات.

ب- الواجبات والمسؤوليات.
ت- مستويات رفع التقارير.

4. **اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة:**
أ- تشكيلة اللجنة.
ب- الواجبات والمسؤوليات.
ت- عدد اجتماعات اللجنة، وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو.

5. الهيكل التنظيمي للمصرف ككل.
6. هيكل الملكية الأساسي بما في ذلك المساهمين الرئيسين وحقوق التصويت والمالكين المستفيدين أو مشاركتهم في وظائف الإدارة التنفيذية.
7. سياسات التعويضات والمكافآت المتبعة في المصرف.
8. التعويضات والحوافز الممنوحة لمجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمدقق الخارجي.
9. سياسات المصرف المتعلقة بتعارض المصالح، وكيفية إدارة المصرف لحالات التعارض التـي لا تنسجم مع تلك السياسات، بالإضافة إلى سياسات تعارض المصالح الذي من الممكن أن ينشأ عـن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة بشكل مباشر أو غير مباشر أو بالنيابة عـن طـرف ثالـث، وأيضا طبيعة وحجم هذه التعاملات.
10. ملخص عن أهم التغيرات الاقتصادية وتأثيرها على المصرف.

<u>المادة الثانية والعشرون: القوائم المالية والتقارير</u>

1. القوائم المالية المعدة وفقا للقوانين والأنظمة النافذة.
2. الإفصاحات المتعلقة بالنواحي المالية.
3. تقرير المدقق الخارجي.

<u>المادة الثالثة والعشرون: بعض الأحكام المتعلقة بالمصارف العامة:</u>

تنطبق جميع النقاط السابقة على المصارف العامة، ويضاف إليها النقاط التالية:

1. لا بد من تحديد هدف الحكومة من الملكية العامة للمصرف، بالإضافة إلى دورها فـي تطبيـق الحوكمة في المصرف.
2. لا بد للمصارف العامة من توضيح جميع أهدافها، مع الإفصاح عن كيفية الموازنة والمفاضلة بين الأهداف التي يمكن أن تكون متعارضة.
3. التأكد من أن أساليب التدقيق الداخلي والخارجي تتوافق والمعايير الدولية.
4. يجب الإفصاح عن أي مساعدة مالية أو آلية أخرى تتبعها الحكومة لتوزيع المخاطر بين الحكومة والمصرف العام، بما في ذلك الإفصاح عن أي شكل من أشكال الدعم أو المنح المقدمة من قبـل

المصرف للحكومة بالإضافة إلى أي ضمان و/أو منح مقدمة من قبل الحكومة لعمليات المصرف.

الباب الخامس: العلاقة مع المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين.

المادة الرابعة والعشرون: حقوق المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين

1- يجب أن يكفل إطار الحوكمة حماية كافة حقوق المساهمين التي نصت عليها القوانين والأنظمة الناظمة لا سيما قانون الشركات وتعديلاته ونظام الممارسات السليمة لإدارة الشركات الصادر عن هيئة الأسواق والأوراق المالية السورية ومن ضمنها:
   أ- الحقوق العامة والأساسية للمساهمين.
   ب- حقوق المساهمين في الحصول على المعلومات.
   ت- حقوق المساهمين المتعلقة باجتماع الهيئة العامة.
2- يجب أن يكفل إطار الحوكمة المعاملة المتكافئة لجميع المساهمين ومن بينهم صغار المساهمين والمساهمين الأجانب.
3- يجب أن ينطوي إطار ممارسة الحوكمة على اعتراف بحقوق أصحاب المصالح الواردة في القوانين النافذة، كما يجب أن تتاح لهم فرصة الحصول على تعويضات نتيجة انتهاك أي من هذه الحقوق.

الملحق رقم (1)

ر.ت	رقم التعليمات	عنوان التعليمات	الجهة المصدرة	تاريخ
1.	القانون رقم 3	قانون الشركات	مجلس الشعب	2008/3/4
2.	القانون رقم 2	المؤسسات العامة	مجلس الشعب	2005/1/9
3.	القانون رقم 28	قانون إحداث المصارف	مجلس الشعب	2001/4/26
4.	القرار رقم 2060	تعليمات التنفيذية للقانون 28	وزير الاقتصاد والتجارة	2001/9/26
5.	القانون رقم 23	نظام النقد الأساسي	مجلس الشعب	2002/3/17
6.	القرار رقم 564	نموذج النظام الأساسي للمصارف الخاصة	مجلس النقد والتسليف	
7.	المرسوم التشريعي رقم 55	قانون سوق الأوراق المالية	رئيس الجمهورية	2006/10/1
8.	قرار رقم 123/ م ن/ ب4	التعليمات الخاصة بمتطلبات التدقيق الداخلي في المصارف.	مجلس النقد والتسليف	2005/30/03
9.	قرار رقم 121/ م ن/ ب4	التعليمات الخاصة بتعزيـز أصـول إدارة المؤسسات المصرفية.	مجلس النقد والتسليف	2005/15/03
10.	قرار رقم 120/ م ن/ ب4	التعليمات الخاصة بأنظمة الضبط الـداخلي لدى المصارف.	مجلس النقد والتسليف	2005/15/03
11.	قرار رقم 390 /م ن / ب4	التعليمات الخاصة بمسؤولية مجلس الإدارة في إدارة المخاطر.	مجلس النقد والتسليف	5 /5/2008
12.	قرار رقم / 3943 /	نظام وتعليمات الإفصاح للجهات الخاضعة لإشراف هيئة الأوراق والأسـواق الماليـة السورية.	رئيس مجلس الوزراء	28-08-2006
13.	قرار رقم / 3944 /	نظام اعتماد مفتشي الحسابات لدى الجهات الخاضعة لإشراف هيئة الأوراق والأسواق المالية.	رئيس مجلس الوزراء	28-08-2006
14.	قرار رقم 232/م ن/ب4	معايير اختيار مدققي المؤسسـات الماليـة الخاضعة لرقابة مصرف سورية المركزي.	مجلس النقد والتسليف	2006/10/18
15.	قرار رقم 352 /م ن/ ب4	إضافة معيار إلى المعايير المعتمدة بالقرار 232	مجلس النقد والتسليف	16/1/2008
16.	قرار رقم 1004	القواعد العامة لإعـداد البيانـات الماليـة الدورية للأوضـاع المصـرفية والبيانـات المالية المعدة للنشر.	رئيس مجلس الوزراء	03/25/2007
17.	قرار رقم / 31/	نظام الممارسات السليمة لإدارة الشركات.	هيئة الأوراق والأسواق المالية السورية	2008-06-29
18.	قرار رقم 64/ م ن/ ب4	المعايير المحاسبية الدولية والمعايير الدولية للتقارير المالية.	مجلس النقد والتسليف	**2004/06/27**

الملحق (2)

فهرس دليل الحوكمة
لدى المصارف التقليدية العاملة في الجمهورية العربية السورية

3. لجنة إدارة المخاطر

- أهداف اللجنة
- تشكيل اللجنة ودورية اجتماعاتها
- صلاحيات ومهام اللجنة

4. لجنة الحوكمة

- أهداف اللجنة
- تشكيل اللجنة ودورية اجتماعاتها
- صلاحيات ومهام اللجنة

ثالثاً: بيئة الضبط والرقابة.

- أنظمة الضبط والرقابة الداخلية
- التدقيق الداخلي
- التدقيق الخارجي
- إدارة المخاطر
- الامتثال

رابعاً: الشفافية والإفصاح.

أولاً: الجوانب التنظيمية والإدارية.

ثانياً: الجوانب المالية.

ثالثاً: بعض الأحكام المتعلقة بالمصارف العامة.

خامساً: العلاقة مع المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين.